



Принято:
советом филиала ФГБОУ ВО
«РГУТиС» в г. Махачкале

Утверждаю:

Протокол №3/1 от «30» октября 2023 г.

Директор филиала З.М. Ханбабаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата***

по направлению подготовки: *43.03.02 Туризм*

направленность (профиль): Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки 2024

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>		<i>к.ф.н., доцент Курбанова А.М.</i>

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент</i>		<i>к.ф.н., доцент Курбанова А.М.</i>



1. Аннотация рабочей программы практики

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная, бакалавриат Туризм

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Учебная практика для студентов является составной частью образовательной программы бакалавриата направления 43.03.02 Туризм.

Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение основ организации туристической деятельности. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности.

Программа учебной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Основными задачами учебной ознакомительной практики являются: получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности; выработка первоначальных профессиональных умений, навыков; получение навыков работы при работе с прямыми клиентами и агентствами; повышение мотивации к профессиональной деятельности; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике.

Цель практики – ознакомление с профессией и начальное освоение компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на знании следующих дисциплин ОПОП: Право, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Основы энергосбережения и энергоэффективности, Сервисная деятельность, Стандартизация и управление качеством.

Учебная (ознакомительная) практика для студентов очной формы обучения проводится стационарным способом на базе структурного подразделения филиала ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Махачкале – Ситуационный центр сферы туризма и гостеприимства или на базе профильных предприятий.

Учебная (ознакомительная) практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.



УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере.

ОПК-1.1. Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

Учебная (ознакомительная) практика входит в обязательную часть блока Б.2. «Практика» по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Проводится на 1 курсе во 2 семестре. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.

Практика базируется на знаниях и навыках, уже освоенных и осваиваемых параллельно в ходе изучения следующих дисциплин: Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Иностранный язык, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Менеджмент.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной (ознакомительная) практики, должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Иностранный язык, Второй иностранный язык в профессиональной деятельности, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Маркетинг, Инновационные технологии в индустрии туризма, Технология и организация услуг в туризме, Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Исследовательская практика, Преддипломная практика).

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компе- тенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции



2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
3	ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере в части: ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП:

Очная форма

2 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
1-2	История России	История России	2
7	Философия	Философия	7
1-2	Иностранный язык	Иностранный язык	3-7
1-2	Физическая культура и спорт	Сервис-дизайн	4
1	Право	Экономика и предпринимательство	3
1	Безопасность жизнедеятельности	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	3-4
1	Основы туризма и туристской деятельности	Маркетинг	3
2	Менеджмент	Социально-экономическая статистика и статистика туризма	4
1	Стандартизация и управление качеством	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	5
2	Экономика и предпринимательство	Управление проектами в туризме и гостеприимстве	5-6
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Туристское ресурсоведение	3-6
1-2	География туризма и туристское страноведение	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства	6



1-2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	Организация и управление деятельностью туристского предприятия	5-6
2	Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства	Инновации в профессиональной деятельности	7
1	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах / Индустрия туризма в России и за рубежом	Технологии и организация услуг в туризме	4-7
1	Введение в технологию обслуживания	Методика и организация экскурсионного дела	7-8
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	5
1	Основы российской государственности	Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	4-7
		Туристско-рекреационное проектирование	6-7
		Технологии продаж в туризме	3
		Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	3-6
		Виды и тенденции развития туризма / Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	3-4
		Проектная деятельность в туризме	3
		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4-5
		Исследовательская практика	8
		Проектно-технологическая практика	6-7
		История религий России	3



Заочная форма
2 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик	Номер семестра
2	История России	История России	3
1-2	Иностранный язык	Философия	9
1-2	Физическая культура и спорт	Иностранный язык	3-7
1	Право	Сервис-дизайн	5
2	Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности	3
1	Основы туризма и туристской деятельности	Экономика и предпринимательство	3
1	Менеджмент	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	3-4
2	Стандартизация и управление качеством	География туризма и туристское страноведение	3-4
2	Экономика и предпринимательство	Маркетинг	4
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Социально-экономическая статистика и статистика туризма	4
1-2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	Правовое обеспечение туризма и гостеприимства	6
2	Технологии обслуживания в туристско-информационных центрах / Индустрия туризма в России и за рубежом	Управление проектами в туризме и гостеприимстве	5-6
1	Введение в технологию обслуживания	Туристское ресурсоведение	4-7
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	Бизнес-планирование на предприятиях туризма и гостеприимства	6
1	Основы российской государственности	Организация и управление деятельностью туристского предприятия	5-6
2	Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка	Инновации в профессиональной деятельности	8
		Технологии и организация услуг в туризме	6-8



		Методика и организация экскурсионного дела	8-9
		Ресурсосбережение в индустрии туризма и гостеприимства	5
		Технологии обслуживания и организация услуг в индустрии гостеприимства	5
		Второй иностранный язык в профессиональной деятельности	5-8
		Туристско-рекреационное проектирование	7-9
		Технологии продаж в туризме	8
		Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	6
		Виды и тенденции развития туризма / Отечественный и зарубежный опыт организации услуг и обслуживания в индустрии туризма и гостеприимства	3-4
		Проектная деятельность в туризме	3
		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	5
		Исследовательская практика	8
		Проектно-технологическая практика	7
		История религий России	3
		Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка	3

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Очная форма обучения.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики
-------------	----------------	---------------------------	----------------------------



			В академических часах, в том числе прак- тическая подготовка
1	2	2	72

Заочная форма обучения.

Номер кур- са	Номер се- местра	Объем в за- четных единицах	Продолжительность практики
			В академических часах, в том числе прак- тическая подготовка
1	2	2	72



5. Содержание практики, формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

1 курс 2 семестр

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
1-4	Введение в практику туризма	Создание рабочего места менеджера по туризму: умения организовать рабочее место менеджера турфирмы, соблюдения дресс-кода	8
		Навыки работы с коммуникационным оборудованием и орг-техникой	8
5-6	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	Навыки регистрации в качестве посетителя выставки «Открытый Дагестан», соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке.	8
7-8	Устные коммуникации с клиентами	Навыки общения с туристом в контактной зоне.	8
9-12	Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	Навыки работы по подбору типов размещения туристов (отели, лоджии, кемпы) и форматов обслуживания туристов в отелях (типы питания, категория номера, тип номера, тип размещения).	16



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
			Количество академических часов всего
13-15		Умение и навык работы в поисковых системах по подбору отелей и цен на размещение.	12
15-17		Навык создания презентации отельных цепей (на примере мировых).	12
18	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики ВВЕДЕНИЕ В ПРАКТИКУ ТУРИЗМА

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Создание рабочего места менеджера по туризму: умения организовать рабочее место менеджера турфирмы, соблюдения дресс-кода	Создать рабочий стол менеджера с использованием канцтоваров, оргтехники, справочной литературы. Оформить шкаф в туристическом стиле для привлечения интересов клиента.	4	у	Практическое задание - Фотоотчет.	1. Правильно созданное рабочее место менеджера	Конец 1-й недели
	Подобрать одежду в стиле смарт дресс код. Сфотографироваться на рабочем месте.	2	у	Практическое задание - Фотоотчет.	2. Фотоотчет о посещении ТА	Конец 2-й недели
	Посетить туристическое агентство.	2	у	Практическое задание - Фотоотчет.		Конец 2-й недели



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

СМК
РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки работы с коммуникационным оборудованием и оргтехникой	Составить деловую корреспонденцию по заданной тематике, отправить e-mail на почту руководителя, сформировать пакет документов туриста (сканы, копии).	8	п	Практическое задание - письменная работа	3. Правильно оформленное и стилистически грамотное деловое письмо	Конец 4-й недели
Контрольная точка 1 – отчетные материалы						

5.2.2 Наименование раздела практики РАБОТА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТУРИСТСКИХ ВЫСТАВКАХ (начальный уровень).

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки регистрации в качестве посетителя выставки «Открытый Дагестан», соблюдения дресс кода для деловых встреч. Умение и навыки ведения деловых переговоров. Навыки профессионального подбора материалов на выставке.	Получить бесплатное приглашение на Выставку. Распечатать план выставки. Получить индивидуальное задание по сбору материала. Посетить выставку.	6	п	Практическое задание	Правильная регистрация на сайте выставки	Конец 6-й недели
	Составить фото отчет по посещению выставки для обсуждения на Круглом столе «Роль Выставок в продвижении тур продукта».	2	п/у	Участие в Круглом столе	Фотоотчет. Полный сбор материалов на выставке по заданию.	Конец 6-й недели
Контрольная точка 2 – отчетные материалы						



5.2.3 Наименование раздела практики УСТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ С КЛИЕНТАМИ

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов (2 семестр)
Умение наладить контакт с клиентом. Расположить его к себе, подвести к бронированию тура	Тренинг в контактной зоне имитационного турагентства	8	у	Ролевая игра	Участие в ролевой игре клиент-менеджер	Конец 8-й недели
Контрольная точка 3 – ролевая игра						



5.2.4 Наименование раздела практики – СОЗДАНИЕ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов (2 семестр)
Навыки работы по подбору типов размещения туристов (отели, лоджии, кемпы) и форматов обслуживания туристов в отелях (типы питания, категория номера, тип размещения).	Создать список отельной базы выбранной страны с учетом звездности, принадлежности к разным цепочкам управления из каталогов выставки.	16	п	Практическое задание - письменная работа	1. Список отелей 5. 4, 3 * по 10 на курорте	Конец 12-й недели
Умение и навык работы в поисковых системах по подбору отелей и цен на размещение.	Выписать цены на выбранный отель из трех поисковых систем и сравнить.	12	п	Практическое задание - письменная работа	2. Сравнение цен на отели в трех поисковых системах в таблице.	Конец 15-й недели
Навык создания презентации отельных цепей (на примере мировых).	Составить описание заданного отеля.	12	п	Практическое задание - письменная работа	3. Описание отеля по шаблону	Конец 17-й недели



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов (2 семестр)
Контрольная точка 4 – отчетные материалы						
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	у	Защита отчета по практике (коллоквиум)	Отчет	Конец 18-й недели



6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индикатор компетенции	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
					знать	уметь	владеть
1	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень) Устные коммуникации с клиентами Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	требования к устной коммуникации с партнерами и клиентами, к письменной коммуникации при формировании информационных пакетов	осуществлять базовую деловую коммуникацию в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности	первичным навыком деловых коммуникаций в устной и письменной формах в различных условиях осуществления профессиональной деятельности
			УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.		принципы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	умеет вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	навыком ведения диалога в социальной и профессиональной сферах



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

			УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		принципы ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	умеет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	навыком ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Введение в практику туризма Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	-	профессионально организовать себя и свое рабочее пространство	навыками организации и оформления рабочего пространства, соблюдения дресс-кодов и корпоративного стиля, работы с коммуникационным оборудованием и оргтехникой, ведения деловых переговоров



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

СМК
РГУТиС

			УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения		-	Определять задачи саморазвития и профессионального роста	Навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
			УК-6.3. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста		-	Определять приоритеты собственной деятельности	Навыками развития профессионального роста
1. 3	ОП К-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональной туристской деятельности	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень). Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	-	профессионально отбирать и формировать информационные пакеты, в том числе по технологическим новациям и программным продуктам	навыком отбора и использования информации о технологических новациях и современных программных продуктах при решении учебно-практических задач

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
--	--	-----------------------

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».



6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Введение в практику туризма	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Фотоотчет. Правильно созданное рабочее место менеджера. 2. Фотоотчет о посещение ТА. 3. Правильно оформленное и стилистически грамотное деловое письмо. Конец 4 недели
2	Работа на профессиональных туристских выставках (начальный уровень)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Правильная регистрация на сайте выставки. Электронный билет. 2. Фотоотчет. Полный сбор материалов на выставке по заданию. Конец 6 недели
2	Устные коммуникации с клиентами	Ролевая игра	Участие в ролевой игре «клиент-менеджер» Конец 8 недели
2	Создание туристского продукта (размещение и обслуживание туристов в средствах размещения)	Отчетные материалы (письменное практическое задание)	1. Список отелей 5, 4, 3 * по 10 на заданном курорте 2. Сравнение цен на отели в трех поисковых системах в таблице. 3. Описание отеля по шаблону Конец 17 недели
2	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике (коллоквиум) 18 неделя

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки учебных достижений обучающихся используется бально-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе производственной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Бально-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ☐ ☐ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ☐ ☐ индивидуализации обучения;
- ☐ ☐ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ☐ ☐ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ☐ ☐ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ☐ ☐ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ☐ ☐ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Бально-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контролю успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Основная литература

1. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: Учебное пособие/Зайцева Н. А., 3-е изд., доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 368 с.: <https://znanium.com/catalog/document?id=391650>
2. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Выс-

шее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>

7.2. Дополнительная литература

1. Скобкин С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. [Электронный ресурс]. - <https://znanium.com/catalog/document?id=372104>
2. Стандартизация и контроль качества туристских услуг: Учебное пособие / О.М. Пахомова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 135 с.: 60х90 1/16. <https://znanium.com/catalog/document?id=367398>
3. Бизнес-планирование в туризме : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / под общ. ред. Т. В. Харитоновой, А. В. Шарковой. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 310 с. - ISBN 978-5-394-04314-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=431540>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Официальный сайт ассоциации туроператоров в сфере выездного туризма Турпомощь. Режим доступа: <http://www.tourpom.ru/>
2. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. Режим доступа: <http://www.rostourunion.ru/>
3. Электронный журнал «TTG-Russia». Режим доступа: <http://www.ttg-russia.ru>
4. Электронный журнал «Business Travel». Режим доступа: <http://www.bt-magazine.ru>
5. Ежедневная электронная газета РСТ «RATANews». Режим доступа: <http://www.ratanews.ru/>
6. Научный журнал «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса» Режим доступа: <https://vestnik.rgutspubl.org/index.php/1>
7. Научный журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» Режим доступа: <https://stcc.rgutspubl.org/index.php/1>

7.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM . Режим доступа: <https://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
3. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
4. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
5. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
6. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 24 из 35

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
Практика	Учебная аудитория. Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование для презентаций, ноутбук Доска. Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Специализированная учебная мебель; ТСО: переносное видеопроекторное оборудование; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» Автоматизированные рабочие места студентов Магнитно-маркерная доска	Специализированные рабочие места, одноместные парты, расширенные проходы между рядами, переносная индукционная петля, мобильный перекатной пандус.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 25 из 35</i>
---	--	---